



# **DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÖDEMELERİ**

---

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
EYLÜL 2013**

**ÖĞRETİM ELEMANI DERS YÜKÜ (F1) FORMU**

**YÜKSEKÖĞRETİM EK DERS ÜCRET (F2)  
ÇİZELGESİ**

**SINAV ÜCRETİ**

**KBS SİSTEMİ (EK DERS UYGULAMA KILAVUZU)**

# DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS SAATLERİ

		MAKSİMUM EK DERS SAATI				
		NORMAL ÖRGÜN EĞİTİM		II. EĞİTİM		
GÖREV UNVANLARI	HAFTALIK DERS YÜKÜ	MECBURİ	İSTEKLE	İSTEKLE	TOPLAM	GENEL TOPLAM
PROF.	10	2	18	10	30	40
DOÇ.	10	4	16	10	30	40
YRD. DOÇ.	10	8	12	10	30	40
ÖĞR. GÖR.	12	12	8	10	30	42
OKUTMAN	12	12	8	10	30	42

**\*Yaz ve yarıyıl tatillerinde yapılan eğitim-öğretim faaliyetleri için ödenecek ek ders ücretinin tespitinde, haftalık ders yükünü doldurmuş olmak koşulu aranmaz.**

# EK DERS ÜCRET GÖSTERGELERİ

## 2914 SAYILI KANUN 11. MADDEYE GÖRE UNVAN BAZINDA EK DERS ÜCRETİ GÖSTERGELERİ

UNVANI	EK DERS ÜCRETİ GÖSTERGESİ
PROFESÖR	300
DOÇENT	250
YARDIMCI DOÇENT	200
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	160
OKUTMAN	160

# YASAL DERS YÜKLERİ

❖ DEKAN	: 0 SAAT
❖ REKTÖR YRD.	: 0 SAAT
❖ BÖLÜM BAŞKANI	: 5 SAAT
❖ DEKAN YRD.	: 5 SAAT
❖ ENSTİTÜ MD.	: 0 SAAT
❖ YÜKSEK OK. MD. / MYO YÜKSEK OK. MD.	: 0 SAAT
❖ ÖĞRETİM ÜYELERİ (Prof., Doç., Yrd. Doç.)	:10 SAAT
❖ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ, OKUTMAN	:12 SAAT

# ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNİN İSTİHDAM ŞEKLİ

2547 Sayılı Kanununun 31'inci maddesinde öğretim görevlilerinin üç şekilde istihdam edilebileceği öngörülmektedir.

Bunlar;

1-Kadrolu istihdam. **(Sınav ücreti alırlar.)**

2-Kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti ile istihdam. **(Sınav ücreti alırlar.)**

3-Sözleşmeli olarak istihdam'dır. (Emekli Öğretim Elemanı ve Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı istihdamı) **(Sınav ücreti alamazlar.)**

# F1 FORMLARININ DOLDURULMASI

## MADDE 1-

- F1 Formu doldurulurken; öncelikle teorik ve Fakültenize/ Yüksekokulunuza ait dersler daha sonra diğer fakülte veya yüksek okul ve enstitüler sıralamasıyla üst kısımdan kodları küçük olanlardan başlanarak yazılacaktır. Uygulamalı dersler ise alt kısma yazılacaktır.

## MADDE 2-

- Ders Türü ve Saati kısmında “Diğer” tercih edilirse mutlaka diğer faaliyetlerin açıklaması yazılacaktır. (Uygulama, laboratuvar, seminer, bitirme çalışması, yüksek lisans ya da doktora tez yönetimi vs.)

# F1 FORMLARININ DOLDURULMASI

## MADDE 3-

- **Ders kodları doğru ve eksiksiz olarak yazılacaktır.**

## MADDE 4-

- **Zorunlu Ders Yüğü kısmı tamamlanırken öncelikle akademik personelin kadrosunun bağı bulunduğı birimdeki ders ve faaliyetler dikkate alınacak, yeterli olmaması durumunda diğerk fakülte veya yüksekokullardan tamamlama yoluna gidilecektir.**



# F1 FORMLARININ DOLDURULMASI

## MADDE 5-

**Normal örgün öğretimde zorunlu ders yükünün en az yarısını doldurmuş olanlara öncelik verilmek üzere, ikinci öğretimde hangi öğretim elemanlarının görevlendirileceğine, bölüm kurulunun görüşü dikkate alınarak, Üniversite Yönetim Kurulu karar verecek olup, F1 formlarında bu durum dikkate alınacaktır.**

# F1 FORMLARININ DOLDURULMASI

## MADDE 6-

- Bütün derslerin karşlarına öğrenci sayıları yazılacaktır.

### ÖRNEĞİN:

- **BİTİRME ÇALIŞMASI:** 1.öğrenci için ( 1 x 2=2 ) saat olarak yazılacaktır. Örgün ve II. Öğretim ayrı ayrı olmak koşulu ile en fazla 1'er öğrenci yazılabilecektir.

- **DOKTORA ÇALIŞMASI:** Her bir öğrenci için ( 1 x 1=1 ) olarak yazılacaktır. Şayet 3 öğrenci var ise ( 3 x 1=3 ) saat olarak yazılacaktır.

- **SEMİNER:** Her bir öğrenci için ( 1 x 1=1 ) olarak yazılacaktır.

- **YÜKSEK LİSANS TEZİ:** Her bir öğrenci için ( 1 x 1=1 ) olarak yazılacaktır.

DÖNEMİ (1)	2012-2013 Eğitim- Öğretim Yılı	ÖĞRETİM ELEMANININ	Güz	BAHAR
ADI SOYADI (2)	Murat GÖK			
ÜNVANI (3)	Yrd. Doç.			
İDARİ GÖREVİ (4)	-			
ZORUNLU DERS YÜKÜ (5)	10			
ENSTİTÜ / FAKÜLTE / YÜKSEKOKUL (6)	Mühendislik Fakültesi			
AÇIKLAMA (7)	13.02.2012 tarihinden itibaren			

## Öğretim Elemanı Tarafından Okutulacak Dersin veya Yapılacak Faaliyetin

DERSİN KODU (8)	ÖĞRENCİ SAYISI (9)	OKUL ADI (10)	BÖLÜM / PROGRAM / ŞUBE (11)	DERSİN ADI (12)	Ders Türü ve Saati (13)										Dersin Yapıldığı Gün (14)	BAŞLAMA-BİTİŞ SAATİ (15)	Zorunlu Ders Yüğü (16)		Ücretli Ders Yüğü (17)	
					Teorik	Diğer Faaliyetler						Ara Sınav	TEORİK	DİĞER			TEORİK	DİĞER		
						Uygulama	Laboratuvar	Seminer	Danışmanlık	Bitirme Çalışması	Tez Yönetimi									
BSM 202		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Veritabanı Yönetimi	3									Salı	09.00-12.00	2	0	1	0	
BSM 202		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Veritabanı Yönetimi A- Grubu	0		2							Çarşamba	13.00-15.00	0	2			
BSM 202		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Veritabanı Yönetimi B- Grubu	0		2							Çarşamba	15.00-17.00	0	2			
END 208		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Web Programlama	3									Perşembe	09.00-12.00			3	0	
END 209		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Web Programlama A- Grubu	0		2							Salı	13.00-15.00	0	2			
END 210		Müh.Fak.	Bilgisayar Müh.	Web Programlama B- Grubu	0		2							Salı	15.00-17.00	0	2			
Diğer Fakülte / Yüksekokul																				
Enstitüler																				
BSM 506		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh.	Modelleme	3									Çarşamba	10.00-13.00			3	0	
FBE 844		Fen Bilimleri	(Tezli)	Uzmanlık Alan Dersi	4									Pazartesi	09.00-13.00			4	0	
BSM 525		Fen Bilimleri	(Tezli)	Seminer	0		2							Cuma	14.00-16.00			0	2	
TD 844		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh. (Tezli)	Danışmanlık (Sebahattin BABUR)	0				/					Pazartesi	13.00-14.00			0	0	
TD 844		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh. (Tezli)	Danışmanlık (Uğur TURHAL)	0				/					Pazartesi	14.00-15.00					
TD 844		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh. (Tezli)	Danışmanlık (Burcu BEKTAŞ)	0				/					Pazartesi	15.00-16.00					
TD 844		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh. (Tezli)	Danışmanlık (İknur ÇINAR)	0				/					Perşembe	14.00-15.00					
TD 844		Fen Bilimleri	Bilgisayar Müh. (Tezli)	Danışmanlık (Serkan KOCABAŞ)	0				/					Perşembe	15.00-16.00					
TOPLAM					13					10						2	8	11	2	
ZORUNLU DERS YÜKÜ					2					8										
ÜCRETİ DERS YÜKÜ					11					2							10	13		
İKİNCİ ÖĞRETİM																				
Diğer Fakülte / Yüksekokul																				
Enstitüler																				
TOPLAM																				
FAZLA SAAT																				
ÜCRET KARŞILIĞI																				

Mecburi ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında, teorik dersler dışındaki tüm faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır.

\*Örnek F1 Formu, Başkanlığın web sayfasında [Standart Form](#) ve [Belgeler](#) kısmında yer almaktadır.

Öğretim Elemanının Adı Soyadı/Tarih/İmza	Bölüm Başkanının Adı Soyadı/ İmza	Dekan/Müdür
--	-----------------------------------	-------------

# TESLİM SÜRELERİ

**F2 Formları (Ek Ders Ücreti Çizelgesi=15/A) her ayın en geç 25'inde öğretim elemanlarının onayı alınmış ve kontrol edilmiş şekilde tahakkuk bürolarına teslim edilecektir.**

**Her ayın 5'inden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilmesi gerekmekte olup; aksi halde ödemeler ayın 15'inden sonra ve matrahlar güncellenerek tekrar düzenlenecektir.**

# KBS EK DERS İŞLEMLERİ

**Ek ders ödeme işlemleri, KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) Ek Ders Modülü üzerinden yapılacaktır. Ek Ders Ücret Çizelgesi (F2), Çeşitli Ödemeler Bordrosu, Banka Listesi, Ödeme Emri Belgesi Ek Ders Modülü üzerinden düzenlenecektir. Ek Ders Modülü üzerinden düzenlenmeyen ek ders ödeme işlemleri kabul edilmeyecektir.**

**EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİNİN KBS UYGULAMALARI İÇİN [tıklayınız.](#)**

# EK DERS ÖDEME EMRİ BELGESİNE BAĞLANACAK BELGELER

Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri  
Yönetmeliğinde yer alan “Çeşitli Ödemeler  
Bordrosu”

Yükseköğretim Ek Ders Ücreti Çizelgesi (F2)

Banka Listesi

İzin Durumunu  
(Görevli, İstirahatli Olduğunu) Gösterir Yazı

# GÜZ VE BAHAR DÖNEMLERİNDE;

F1 Formu

Akademik Takvim

Ders Programı

Sınav Programı

Görevlendirme Onayı

Güz ve Bahar Dönemi başlangıcında, Ödeme emri belgesine bağlanarak iki dosya halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.

# DERS VEYA PROGRAMLARDA DEĞİŞİKLİK OLMASI DURUMUNDA;

Yeni F1 Formu

Görevlendirme Onayı

Ödeme emri belgesine ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda yer alan dosyaya eklenecektir.

**\* Programda değişiklik yapılması halinde, onaylı ders programının ödeme emri belgesine bağlanması gerekmektedir.**



# SINAV ÜCRETİ

SINAV ÜCRETİ	GÖSTERGE
<b>Her 50 Öğrenci için (500 öğrenciden fazlası dikkate alınmaz)</b>	<b>300</b>

\*Ara sınavlar ve bütünleme sınavları için sınav ücreti ödenmez. Ara sınavlar ders yüküne sayılır.

\*Sınavın dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılmaması halinde sınav ücreti ödenmez.

# ARA SINAVLAR

## Ara sınavlar için ödenecek ders yükü

### Öğrenci Sayısı

1- 50

51- 100

101- 150

151- 200

201 ve daha çok

### Ders Yükü

1 saat

2 saat

3 saat

4 saat

5 saat

# ARA SINAVLARA İLİŞKİN EK DERS ÜCRETİ

Yalnızca ara sınavların veya ara sınav yerine geçen değerlendirmelerin yapıldığı hafta için ödenir.

Ek ders ücretinin hesabında, bir yarıyılda bir ders için yapılan ara sınavların en fazla dördü dikkate alınır ve aşan kısmı için ek ders ücreti ödenmez.

Ara sınavların ek ders ücreti olarak ödenebilmesi için; ara sınava ilişkin sınav çizelgesinin (öğrenci sayılarını belirtecek şekilde) ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir.

# DÖNEM SONU SINAV ÜCRETİ

Ödeme emri belgesine, sınav çizelgeleri ile birlikte sınav programı da eklenecektir.

Dönem sonu sınav çizelgeleri hazırlanırken; öğrenci sayıları ve sınav saatleri yazılacaktır.

Aynı kodlu fakat farklı bölümlere verilen derslerin, sınav gün ve saatlerinin aynı olması durumunda tek bir ders olarak kabul edilecek ve toplam öğrenci sayıları ona göre yazılacaktır.

# SINAV ÜCRETİ HESAPLAMA ÖRNEKLERİ

**Örnek 1:** İktisada Giriş II dersi sınavı 23.01.2012 tarihinde saat 15:00'da, İktisat Örgün Öğretim ile İktisat İkinci Öğretim (222+22) toplam 244 öğrencinin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

**1.Adım:** Birleştirilerek yapılan sınavların ücreti hesaplanırken öncelikle öğrenci sayıları toplanarak karşılık gelen gösterge rakamı bulunur.

$$222 + 22 = 244$$

$$\underline{244'e karşılık gelen gösterge rakamı = 1500}$$

**2.Adım:** Birleştirilerek yapılan sınav; örgün öğretim saatinde yapılıyorsa örgün, ikinci öğretim saatinde yapılıyorsa ikinci öğretim öğrenci sayılarına öncelikle gösterge rakamı yazılır.

$$\underline{222'ye karşılık gelen gösterge rakamı = 1500}$$

Örneğimizde, birleştirilmiş sınav örgün öğretim saatinde olduğundan, 222'ye karşılık gelen gösterge rakamı = 1500'dür. İkinci öğretim öğrenci sayısı (22) toplam öğrenci sayısının gösterge rakamını değiştirmedinden ayrıca ücret ödenemez.

# SORUMLULUKLAR

## SORUMLULAR

**Bölüm Başkanları**



**İlgili Akademik Personel**



**Bölüm Sekreterleri**



**Fakülte, Yüksekokul,  
Enstitü Sekreterleri  
(Gerçekleştirme  
Görevlileri)**



**Mutemet**



**Dekan, Yüksekokul  
Müdürü, Enstitü  
Müdürü (Harcama  
Yetkilileri),**



## SORUMLULUKLAR

**Haftalık ders programının hazırlanması.**

**F1 Formunun düzenlenmesi.**

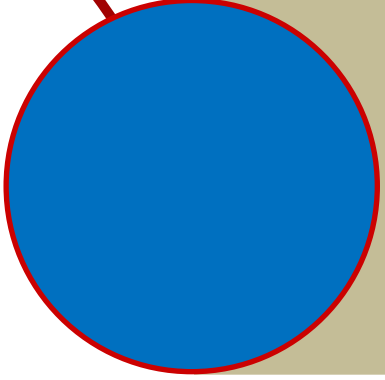
**Ders programı ve F1 Formunun kontrolü.**

**F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin düzenlenmesi,  
ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgelerin  
hazırlanması.**

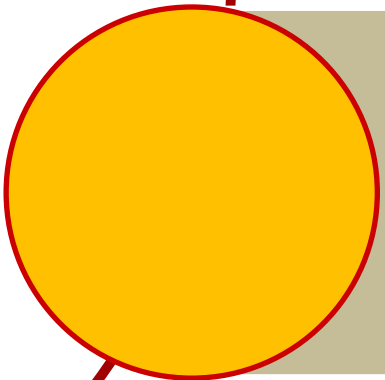
**F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin KBS Modülü  
üzerinden veri giriş işlemlerinin yapılması.**

**F2 Ek Ders Ücreti Çizelgesinin ve ödeme emri  
belgesi eki belgelerin doğruluğunun kontrolü  
ve onaylanması.**

# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

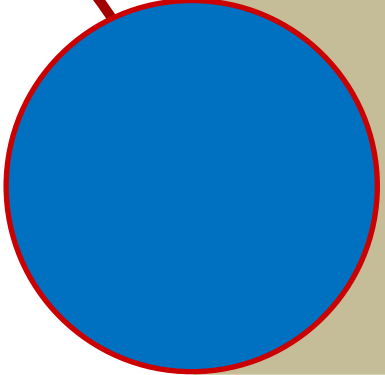


**Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin ders verme yükümlülüğü yoktur. Başhekimler, dekan yardımcıları, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcıları ve bölüm başkanları, bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür.**

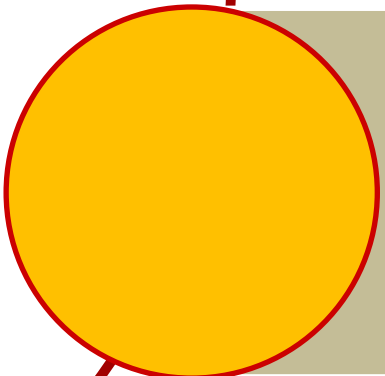


**2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim görevlisi olarak görevlendirilenler için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz.**

# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR



Öğrencilerin aktif olarak katıldığı uygulamalı dersler ile teorik derslerin uygulamalarının ve laboratuvar, tıbbi ve cerrahi klinik uygulamaları, seminer ve diğer benzeri faaliyetlerin her ders saati bir ders yüküdür.



Bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, proje ve staj raporu değerlendirme ve benzeri eğitim, öğretim faaliyetlerini yöneten öğretim elemanları, öğrenci sayısına bakılmaksızın toplam 2 saat /hafta uygulamalı ders yükü yüklenmiş sayılır.



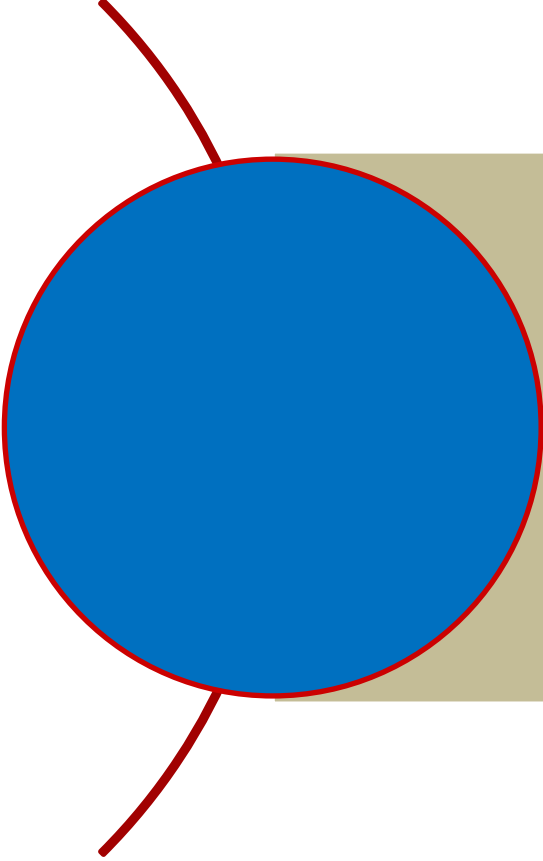
# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

**Lisansüstü eğitimde (yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık, sanatta yeterlik) tez danışmanlığı, her bir öğrenci için 1 saat/hafta ders yüküdür. Danışmalıklarda azami ders yükü 10 saat/haftayı geçemez.**

**Bir öğretim elemanı hem normal örgün öğretimde, hem de ikinci öğretimde görev alıyorsa en çok otuz saate kadar (20 saati normal öğretim, 10 saati ikinci öğretim için olmak üzere) ek ders ücreti ödenir.**

# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

**\*Yaz ve yarıyıl tatillerinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinde ders yükü zorunluluğu aranmaksızın;**



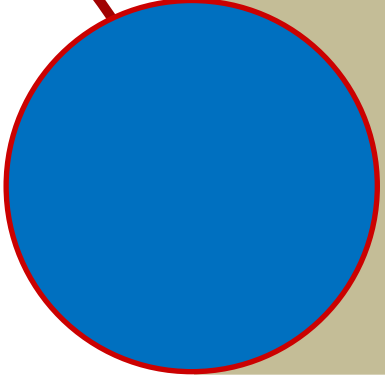
**Sadece normal örgün öğretimde görev alan öğretim üyelerine en çok 30 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 32 saate, hem normal örgün öğretim hem de ikinci öğretimde görev alan öğretim üyelerine en fazla 40 saate, öğretim görevlileri ve okutmanlara 42 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir.**

# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR

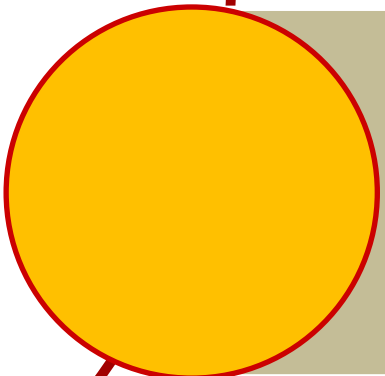
**Teliflerde, ek ders ücreti bu dersleri fiilen ve bizzat veren öğretim elemanına 2914 sayılı Kanununun 11 inci maddesindeki ek ders ücreti ödenebilecek ders saati sınırları içinde kalmak kaydıyla ödenir.**

**Yönetim Kurulunun ders programındaki boşluğa göre belirleyeceği tarihlerde telafi yapılabilecektir. (Ayrıca, dilekçede yapılamayan derslerin kodu, adı, günü ve saati ile birlikte telafi yapılması düşünülen gün ve saatler de belirtilecektir.**

# DİĞER ÖNEMLİ HUSUSLAR



**Sınav ücreti ödemelerinde sınav çizelgeleri, öğrenci sayıları ve sınav saatleri belirtilecek şekilde hazırlanacaktır.**



**Mecburi ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, kalan kısmı ise maaş karşılığı sayılır.**

# 94/5593 SAYILI BAKANLAR KURULU KARARI

**Md. 1- İkinci öğretimde görev alan, normal örgün öğretimde zorunlu ders yükünü doldurmuş olan öğretim elemanlarına ikinci öğretimde verdikleri her ders için, dolduramamış olan öğretim elamanlarına bu yükün doldurulmasından sonra vermiş oldukları her ders için, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 11 inci maddesinde öngörülen hükümler çerçevesinde **ek ders ücreti ile yarı yıl ve yıl sonu sınavları için verilecek ücretler birer katı fazlasıyla ödenir.****

# SAYIŐTAY TEMYİZ KURULU

## KARARLARI

89/22113

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun değişik 3'üncü maddesinde, **öğretim elemanları**, yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarıdır diye tanımlanmış, öğretim üyeleri (Profesör, doçent, yardımcı doçent), öğretim görevlisi ve okutmanların; ders vermek, dersleri okutmak ve uygulama yaptırmakla yükümlü öğretim elemanları olduğu ifade olunmuştur.

Aynı maddenin (B) bendinde, "**öğretim yardımcıları**; yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen, **araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır.**" hükmü öngörölmüş, değişik 33'üncü maddesinde ise "Uzmanlar, öğretimle doğrudan doğruya veya dolaylı olarak ilgili olan, özel bilgi ve uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işle laboratuvarıda, kitaplıklarda, atölyelerde ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilen öğretim yardımcılarıdır" denilmek suretiyle öğretim yardımcısı olan uzmanların görev alanları tek tek sayılmış, **ancak ders vermek ve ders okutmak uzmanların görevleri arasında yer almamıştır.**

Yine 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun ek ders ücreti başlıklı 11'inci maddesinde ek ders okutacak öğretim elemanlarının unvanları profesör, doçent, yardımcı doçent, öğretim görevlisi ve okutman olarak belirlenmiş bulunmaktadır.

# SAYIŐTAY TEMYİZ KURULU

## KARARLARI

27695

**Saymanlık Adı : Samsun Ondokuz Mayıs Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  
**609 sayılı ilamın 7.maddesiyle Mühendislik Fakültesinde görevli öğretim elemanlarına diğer faaliyetler için (uygulama) I.öğretimde verilen derslerin bir kısmına ücret tahakkuk ettirilmeyip ücreti daha fazla olduğu için II.öğretim ders ücretinin ödenmesi nedeniyle 14.149,33 YTL.ve tazmin hükmü verilmiştir.**

3343 sayılı Yüksek Öğretim Kurumlarında ikili öğretim yapılması hakkındaki Kanunun 10. maddesine, 488 sayılı KHK' nin 5 maddesi ile eklenen hüküm gereği zorunlu ders yükünün dışında 20 saat olan haftalık ek ders süresine, ikinci öğretim için 10 saat daha ilave edilmiştir. Öte yandan Yükseköğretim Kurulunun 16.09.2005 tarih ve 2005.04.2312 sayılı kararının 3. maddesinde: Ek ders ücreti haftalık ders yükü sınırını aşan teorik dersler ve diğer faaliyetler için ödenir, teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık ders yükünün tamamlanmasından sonraki kısmı ek ders ücretinin hesabında dikkate alınır. Ancak haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesabında teorik dersler dışındaki faaliyetlerin, haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, toplam on saati aşan kısmı için ek ders ücreti ödenmez. Denilmiştir. **Madde hükmünde belirtilen yasal mevzuat çerçevesinde öğretim elamanlarına teorik dersler dışındaki faaliyetleri dolayısıyla, haftalık on saati aşan kısmı için yapılan ek ders ücreti ödenmesi yasal değildir.** Bu durum karşısında tazmin kararının tasdikine, karar verilmesi uygun olur, şeklinde görüş bildirmiştir.

# MALİYE BAKANLIĞI GÖRÜŞ YAZILARI

**M.B. BÜMKO 17.08.1994 tarih ve 18303 sayılı görüş yazısı**

Buna göre, müfredat programlarında tek bir ders olarak yer alan ve farklı bölüm yada sınıfların öğrencilerine ortak olarak okutulan bu dersleri, farklı bölüm yada sınıflara ait ayrı ayrı dersmiş gibi mütalaa etmek mümkün bulunmadığından **bir ders adı altında ortak okutulan söz konusu derslerin sınavlarını yapan öğretim elemanlarına ödenecek sınav ücretinin hesabında bu derslerin sınavına giren toplam öğrenci sayısının esas alınması gerekmektedir.** Söz konusu derslerin müfredat programlarında her sınıf yada bölüm itibariyle ayrı ayrı yer alması ve okutulması halinde ise bu programlara kayıtlı olup da fiilen sınava giren öğrenci sayısı dikkate alınarak sınav ücreti ödenecektir.



## **SINAV ÜCRETİ**

**M.B. BÜMKO 07.10.1999 tarih ve 19704 sayılı görüş yazısı**

**Sınav ücretinin öğrenci sayısı da dikkate alınarak okunacak sınav kağıtlarının bir karşılığı olarak düşünülmüş olması nedeniyle sınav ücreti konusunu düzenleyen 2914 sayılı kanununun 11. maddesinin 3.fikrasında yer alan; “dersi veren öğretim elemanına her ders için...” ifadesinden teorik derslerin anlaşılması gerekmekte olup, teorik ders dışında kalan faaliyetlerin sınavları dolayısıyla sınav ücreti ödenmesine imkan bulunmamaktadır.**

## SINAV ÜCRETİ

Maliye Bakanlığı (BÜMKO) 03.06.1996 tarih ve 9540 sayılı görüş yazısında **“Bir önceki öğretim yılında başarısız olan öğrencilerin yarıyıl sonu sınavlarını yapan öğretim elemanına bu öğrenciler için sınav ücreti ödenmesi mümkün bulunmamaktadır”** denilmektedir.

# KARŞILAŞILAN SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Resmi tatil günlerinin ders yükü hesabında dikkate alınması.

- F2 Formlarının tahakkuk işlemlerine geçilmeden resmi tatil günlerinin ders yükü olarak yer aldığı F2 Formlarının düzeltilmesi sağlanmalıdır.

Dönem başlangıçlarında hazırlanarak ilk ödeme emri belgesine bağlanması gereken evrakların, dosya halinde Başkanlığımıza gönderilmemesi ya da zamanında gönderilmemesi.

- **Ödeme işlemlerinden önce hatalı işlemlerin önüne geçilebilmesi ve ödemenin zamanında yapılabilmesi için, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak ödeme emri belgesi ve eklerinin hazırlanması gerekmektedir.**

Dönem başlangıçlarında ve değişiklik olması durumunda hazırlanan F1 Formları ile her ek ders ödeme emri belgesinin ekinde yer alması gereken F2 Formlarının uyumlu olmaması.

- **F2 Formları hazırlanırken, F1 Formları tekrar gözden geçirilerek doldurulmalıdır.**

**Zorunlu ders  
yüklerinin F1 Formuna  
yanlış aktarılması  
nedeniyle, ek ders  
ücretlerinin eksik ya  
da fazla ödenmesi.**

- **2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 36'ncı maddesinde yer alan ders yüklerinin dikkate alınması, mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi gerekmektedir.**

Sınav ücretleri ve ek ders ücretlerinin ödemesine ilişkin evrakların zamanında gönderilmemesi.

- **Zamanında gönderilmeyen evraklar, matrahların güncellenmesini gerektireceğinden ödeme işlemlerinin aksamasına neden olacaktır.**

Farklı derslerin sınav ücretlerine ilişkin veri giriş işlemlerinde, öğrenci sayılarının aynı dersin sınavı gibi toplanarak işlem yapılması.

- **Farklı derslere ilişkin sınav ücreti hesabında, her ders için ayrı ayrı öğrenci sayıları girilerek; veri giriş işlemi yapılması gerekmektedir.**



Bağlı olduğu birimin dışında  
bařka bir birimde gevlendirilen  
akademisyenlerin ders  
programlarının,  
gevlendirildikleri birime  
gönderilmemesi nedeniyle, ek  
ders hesabında dikkate  
alınmaması.

- **Akademisyenin baęlı  
olduęu birim tarafından  
ders programının  
geciktirilmeden, derse  
girmiř olduęu birime  
gönderilmesi  
gerekmektedir.**

**F1 Formu  
doldurulurken; diğer  
faaliyetler kısmının  
açık ve doğru biçimde  
doldurulmaması.**

- **Diğer faaliyetlerin, 2914 sayılı  
Yükseköğretim Personel Kanununun  
11'inci maddesinde yer alan  
hususların dikkate alınabilmesi  
için ayrıntılı olarak formda  
belirtilmesi gerekmektedir.**

**Ders veya programda  
değişiklik yapılması  
durumunda, yönetim  
kurulu kararının  
Başkanlığımıza  
gönderilmemesi.**

- **Programda değişiklik yapılması halinde, yönetim kurulu kararının ödeme emri belgesine bağlanması gerekmektedir.**

Ek ders ücreti ve sınav ücreti ödeme işlemlerinde her birimin farklı bir form kullanması.

- **Kontrol zaafiyetini ortadan kaldırmak ve Üniversitemiz tüm akademik birimlerinde standardın sağlanabilmesi için oluşturulmuş standart formların kullanılması gerekmektedir.**

**Ödenek gönderme belgelerinin, ortak veri tabanı olan KBS Modülünden hazırlanmaması.**

- **KBS Modülü üzerinden yapılan işlemlerde hata riski çok daha düşük olmasına rağmen, Modül dışı hazırlanan evraklarda hata oranı daha fazla olabilmektedir. Söz konusu hatalara mahal vermemek ve standardın oluşabilmesi için KBS Modülü üzerinden işlemlerin yürütülmesi gerekmektedir.**

# KONTROL FORMLARI

## F1 KONTROL FORMU

F1 FORMU KONTROL FORMU				AÇIKLAMA
MÜHÜRLEME VE KESİN HESAP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	1) F1 FORMUNUN EKİ OLAN AKADEMİK TAKVİM VAR MI?	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	2) F1 FORMUNUN EKİ OLAN SINAV PROGRAMI VAR MI?	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	3) F1 FORMUNUN EKİ OLAN DERS PROGRAMI VAR MI?	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	4) F1 FORMUNUN EKİ OLAN GÖREVLİLERİN ONAYI VAR MI?	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	5) DERS YÜKLERİ UNVANLARA GÖRE DOĞRU MU? ( Prof. 10 saat, Doç. 10 saat, Yrd. Doç. 10 saat, Öğr. Gör. 12 saat, Okutman 12 saat.) *) Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yükseköğretim müdürlüklerinin ders verme yükümlülüğü yoktur. Başhekimler, dekan yardımcısı, enstitü ve yükseköğretim müdür yardımcısı ve bölüm başkanları, bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlüdür. (2547 sayılı Kanununun 36'ncı maddesi) *2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31'inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim görevlisi olarak görevlendirilenler için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz.	Uygun ( ) Değil ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	6) TEORİK DERSLER DIŞINDA FAALİYETLER VAR MI? (Teorik dersler dışındaki faaliyetlerin haftalık en fazla on saatlik kısmı dikkate alınır, kalan kısmı ise maaş karşılığı sayılır.) (2914 sayılı Kanun 11'inci madde)	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	7) 2914 SAYILI KANUN 11. MADDEYE GÖRE UNVAN BAZINDA EK DERS ÜCRETİ GÖSTERGELERİ DOĞRU MU? ( Prof. 300, Doç. 250, Yrd. Doç. 200, Öğr. Gör. 160, Okutman 160.) (2914 sayılı Kanun 11'inci madde)	Uygun ( ) Değil ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	8) ÖĞRENCİLERİN AKTİF OLARAK KATILDIĞI UYGULAMALI DERSLER İLE TEORİK DERSLERİN UYGULAMALARI VE LABORATUVAR, TIBBİ VE CERRAHI KLİNİK UYGULAMALARI, SEMİNER VE DİĞER BENZERİ FAALİYETLER VAR MI? (Her ders saati bir ders yüküdür.) 2914 sayılı Kanun 11'inci madde	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	9) BİTİRME ÖDEVİ, BİTİRME PROJESİ, DIPLOMA PROJESİ, PROJE VE STAJ RAPORU DEĞERLENDİRME VE BENZERİ EĞİTİM, ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİ YÖNETİLMESİNE İLİŞKİN DERS YÜKÜ VAR MI? (Öğrenci sayısına bakılmaksızın toplam 2 saat /hafta uygulamalı ders yükü yüklenmiş sayılır.) (Maliye Bakanlığınca hazırlanan Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ödemelerinde Uyulacak Esasları)	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	10) LİSANSÜSTÜ EĞİTİMDE (YÜKSEK LİSANS, DOKTORA, TIPTA UZMANLIK, SANATTA YETERLİK) TEZ DANIŞMANLIĞINA İLİŞKİN DERS YÜKÜ VAR MI? (Her bir öğrenci için 1 saat/hafta ders yüküdür.) (Maliye Bakanlığınca hazırlanan Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ödemelerinde Uyulacak Esasları)	Var ( ) Yok ( )	Uygun ( ) Değil ( )	
	11) ÖĞRETİM ELEMANI, HEM NORMAL ÖRGÜN ÖĞRETİMDE HEM DE İKİNCİ ÖĞRETİMDE GÖREV ALIYOR MU? (20 saati normal öğretim, 10 saati ikinci öğretim için olmak üzere ek ders ücreti ödenir.) 2914 sayılı Kanun 11'inci madde *Yaz ve yarıyıl tatillerinde yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinde ders yükü zorunluluğu aranmaksızın; sadece normal örgün öğretimde görev alan öğretim üyelerine en çok 30 saate, öğretim görevlilerine ve okutmanlara 32 saate, hem normal örgün öğretim hem de ikinci öğretimde görev alan öğretim üyelerine en fazla 40 saate, öğretim görevlilerine ve okutmanlara 42 saate kadar ek ders ücreti ödenebilir. (Maliye Bakanlığınca hazırlanan Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ödemelerinde Uyulacak Esasları)	Evet ( ) Hayır ( )	Uygun ( ) Değil ( )	

# KONTROL FORMLARI

## EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROL FORMU

EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROL FORMU		AÇIKLAMA			
KONTROL NO	KONTROL ADI	KONTROL KONTROLU		Uygun ( )	Uygun Değil ( )
		ÖLÇÜMLER	ÖLÇÜMLER		
1) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	2) ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	3) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	4) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	5) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	6) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	7) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	8) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	9) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	10) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	11) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
2) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	12) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	13) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	14) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	15) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	16) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	17) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	18) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	19) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	20) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )
	21) EK DERS ÖDEME İŞLEMLERİ KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	ÖLÇÜMLERİN KONTROLU	Uygun ( )	Uygun Değil ( )



**TEŞEKKÜR EDERİZ.**

---

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI  
EYLÜL 2013**